

令和6年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

1 区民講座について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額(千円)				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③一人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
使いこなそうスマホ講座 「電話するだけじゃもつたいない」1回目	スマートフォンの応用方法について学び、円滑な使用ができるようにする。	4	8	15才以上 15人 2,000円	36	30	0	24	0
使いこなそうスマホ講座 「電話するだけじゃもつたいない」2回目	スマートフォンの応用方法について学び、円滑な使用ができるようにする。	4	8	15才以上 15人 2,000円	36	30	0	24	0
かけっこ講座	小学生の低学年を対象に正しい走り方を学び、走る楽しさや速さの上達を目的とする。	1	1.5	1年～3年 20人 600円	10	12	0	10	0
ベビーマッサージ講座	母親の手でマッサージを行うことで絆を深め赤ちゃんの心身の発達を促進させる。	4	6	0才以上 5人 2,000円	18	10	0	18	0
包丁研ぎ講座	包丁研ぎの技術を習得し、日々の生活に役立てる。	2	4	15才以上 5人 0	0	0	0	0	0
相続手続きはこれから始めればいいの？	相続税についての知識を得て円滑な家族生活実現に寄与する。	1	1.5	15才以上 20人 0	0	0	0	0	0
お手軽運動講習会	軽い運動を通して、老化防止や怪我の予防対策をすることにより健康で明るい家庭生活を送ることができるようとする。	14	14	60才以上 50人 0	0	0	0	0	0

様式4の2

令和6年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

2 地域住民の交流等を目的とした事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	①募集対象	事業予算額				
				②募集人員	総経費	収入		支出	
				③1人当参加費		参加費	その他	講師謝金	その他
親睦囲碁大会	地域囲碁愛好者の交流促進を支援する。	5	26	愛好者	8	千円	千円	千円	千円
				30人		0	0	0	8
				0					
インディアカ大会	地域のインディアカ愛好者の交流促進を支援する。	1	7	愛好者	8				
				20人		0	0	0	8
				0					
ほのぼのコンサート	クラシック音楽のアンサンブル演奏を楽しみ、生活を豊かにする。	1	1.5	地域住民	350				
				200人		0	0	248	10
				0					
文化祭	地域住民に、作品展示や舞台発表を通して、サークル活動の成果を発表し、サークルの活性化を図る。	3	17	地域住民	184				
				1,000人		0	0	0	184
				0					
クリスマスのつどい	絵本の読み聞かせボランティアサークルが、大型絵本読み聞かせやスライド、手遊びなどを行って、親子で楽しい一時を過ごす。	1	1.5	幼児・小学生と保護者	7				
				100人		0	0	0	7
				0					

絵本の読み聞かせ	絵本の読み聞かせボランティアサークルが、毎週水曜日午後3時30分から60分程度、幼児及び小学校低学年児童を対象に読み聞かせを実施し、親子で楽しい一時を過ごす。	50	50	幼児・小学生と保護者	0	0	0	0	0
				1回10人					
ふしこふれあい喫茶	毎月第4月曜日の午後、地域の住民が集い、おしゃべりや合唱、手芸、ゲームなどの活動を通してふれあいを深め、楽しい一時を過ごす。	11	27	0	0	0	0	0	0
				地域住民					
				1回50人					
バウンドテニス大会	地域のバウンドテニス愛好者の交流促進を支援する。	1	8	0	12	0	0	0	12
				愛好者					
				20人					
バドミントン大会	地域のバドミントン愛好者の交流促進を支援する。	1	8	0	12	0	0	0	12
				愛好者					
				20人					
卓球大会	地域の卓球愛好者の交流促進を支援する。	1	8	0	19	0	0	0	19
				愛好者					
				60人					
クリスマスチャリティ	「思いやりと支えあいのある地域づくりの交流」を支援する。	1	8	0	0	0	0	0	0
				地域住民					
				500人					
				0	0	0	0	0	0

令和6年度 運営事業計画書

札幌市ふしこ地区センター

3 地域の憩いの場づくり施設活用事業について

事業名	目的、内容、期待される効果など	回数	総時間数	
バドミントン	バドミントンを愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	150	450	毎週土曜日、午後・夜間開放 毎週水曜日、夜間開放
卓 球	卓球を愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	100	325	毎週日曜日、午後・夜間開放
バスケットボール	バスケットボールを愛好する家族や愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の健康増進と交流を支援する。	100	275	毎週日曜日、午前開放 毎週火曜日、夜間開放
囲碁将棋	囲碁将棋の愛好家にプレーの機会を提供し、地域住民の余暇の活用と親睦を深める支援をする。	100	400	毎週土曜日、日曜日の午後開放

管理に係る収支計画書(様式5-1 令和6年度)

ふしこ地区センター

単位:千円

	科目	指定管理業務			自主事業			計
		管理費	事業費	小計	○○事業	○○事業	小計	
収入	指定管理費			26606				26606
	利用料金収入			8400				8400
	その他収入			126		45	45	171
	収入計			35132	0	45	45	35177
支出	人件費		20489	20489			0	20489
	旅費・交通費		80	80			0	80
	光熱水費		4704	4704		6	6	4710
	通信運搬費		210	210			0	210
	租税公課		1620	1620			0	1620
	広告宣伝費		200	200			0	200
	保険料		52	52			0	52
	賃借料		110	110			0	110
	修繕費		234	234			0	234
	消耗品費		300	300			0	300
	備品費		10	10			0	10
	印刷製本費			0			0	0
	諸謝金		76	76			0	76
	委託費		5435	5435			0	5435
	支払手数料		40	40			0	40
	行政財産目的外使用料			0		17	17	17
	事務用消耗品		250	250				250
	会議費		0	0				0
	図書購入費		350	350				350
	研修費		7	7				7
利益等	雑費		80	80				80
	交際費		10	10				10
	行事運営費		600	600				600
	会計事務報酬		297	297				297
利益等	その他()			0			0	0
	支出計	0	35154	35154	0	23	23	35177
	収支			-22	0	0	22	0
	自主事業による利益還元						0	0
利益等	法人税等							
	当期純利益							0

※ それぞれの項欄について、必要に応じて小区分を設定しても構いません。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込みで記載してください(以下、様式5-2から5-4まで同じ)。

※ 「利益還元」の項には、自主事業による利益のうち還元額を記載してください。

※ 様式5-2から5-4までにより積算内容を記載してください。

収支計画書の積算根拠(収入)(様式5-2)

1.利用料金収入

単位:千円

区分	単位	利用料金 (単価)	利用回数 (見込み)	収入額 (見込み)	算出根拠等 (料金設定、利用回数設定についての考え方等)
体育室 半室	午前	3.5	130	455	
	午後	4.3	210	903	
	夜間	5.2	100	520	
	全日	10.4			
	昼食	0.69			
	夕食	0.69			
	延長	1.04			
	時間貸し	1.04	450	468	
	計		890	2346	
体育室 全室	午前	9.2	152	1398.4	
	午後	11.5	20	230	
	夜間	13.8	20	276	
	全日	27.6	5	138	
	昼食	1.84			
	夕食	1.84			
	延長	2.76			
	時間貸し	2.76	100	276	
	計		297	2318.4	
娯楽室 半室	午前	0.7	170	119	
	午後	0.85	90	76.5	
	夜間	1	70	70	
	全日	2		0	
	昼食	0.13			
	夕食	0.13			
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2	60	12	
	計		390	277.5	
娯楽室 全室	午前	1	88	88	
	午後	1.2	140	168	
	夜間	1.5	120	180	
	全日	3	3	9	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3			
	計		351	445	
実習室	午前	1	240	240	
	午後	1.2	200	240	
	夜間	1.5	90	135	
	全日	3	3	9	
	昼食	0.2			
	夕食	0.2			
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3	100	30	
	計		633	654	
和室 半室	午前	0.7	60	42	
	午後	0.85	140	119	
	夜間	1	60	60	
	全日	2			
	昼食	0.13	20	2.6	
	夕食	0.13	50	6.5	
	延長	0.2			
	時間貸し	0.2	180	36	
	計		510	266.1	

和室 全室	午前	1	200	200	
	午後	1.2	175	210	
	夜間	1.5	10	15	
	全日	3	3	9	
	昼食	0.2	30	6	
	夕食	0.2	30	6	
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3	10	3	
	計		458	449	
集会室 半室	午前	1	150	150	
	午後	1.2	270	324	
	夜間	1.5	120	180	
	全日	3			
	昼食	0.2			
	夕食	0.2	100	20	
	延長	0.3			
	時間貸し	0.3	40	12	
	計		680	686	
集会室 全室	午前	2	200	400	
	午後	2.4	100	240	
	夜間	3	100	300	
	全日	6	3	18	
	昼食	0.4			
	夕食	0.4			
	延長	0.6			
	時間貸し	0.6			
	計		403	958	
	合計			8400	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 税込で記載してください。

※ 続き部屋の場合は、分けて貸した場合、分けずに貸した場合の両方の区分を設けて記載してください。

2. その他の収入

単位:千円

項目	事業名	収入額 (見込み)	摘要
指定管理業務	受講料	82	講座受講料
	コピー手数料	43	
	雑収入	1	預金利息
	指定管理業務収入計	126	
自主事業	飲料水自動販売機	45	自動販売機1台
	自主事業収入計	45	
合計		171	

※ 項目毎に、事業単位で記載してください。

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、「摘要」欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。

収支計画書の積算根拠(支出・人件費)(様式5-3)

1 指定管理業務

単位:千円

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。

- ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。

※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。

考査欄に記載してください。
事業名を記載してくだ
い。女房が該當する場合
は、該當する欄に記載して
ください。

時給(最低)欄には、該該行で記載された職員の1時間当たりの給料(基本)のうち、最低の額を記載してください。

1時間あたりの集金は、原生学術専門士が云々す「最低集金額」に上からも確認する方法にて、1時間あたりの集金になります。

※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。

※ 最低時給額欄(入件)には記入した全ての時給額の中でも最も低い時給額を
※ 給与が目給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

2 自主事業

単位:千円

- ※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。
 - ※ 「雇用形態」欄は、以下の基準により区分した形態を記載してください。
 - ・正規職員:雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
 - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
 - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(「パート、アルバイト」に属する職員を除く)
 - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
 - ・その他:上記以外の職員(他団体から出向・派遣等されている職員等)。なお、雇用形態による判別が困難である場合には「その他」に分類してください。
 - ※ 管理費・事業費双方に該当する場合には、業務の従事割合に応じて按分した額をそれぞれに記載してください。
 - ※ 配置部署において指定管理業務を担当している場合、「備考」欄に当該事業名を記載してください。
 - ※ 時給(最低)欄には、当該行で記載された職員の1時間当たりの給与(賃金)のうち、最低の額を記載してください。
1時間あたりの賃金は、厚生労働省が示す「最低賃金額以上かどうかを確認する方法」に基づき算出された1時間あたりの賃金とします。
 - ※ 最低時給額欄(太枠)には記入した全ての時給額のうち最も低い時給額を記入してください。
 - ※ 給与が月給払いの場合についても、時給換算額を必ず入力してください。

収支計算書の積算根拠(支出・物件費)(様式5-4)

単位:千円

1 指定管理業務

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費		80	バス地下鉄80
光熱水費		4704	電気3120・重油1400・ガス22・水道162
通信運搬費		210	電話170・プロバイダー30・切手10
租税公課		1620	消費税1620
広告宣伝費		200	広報誌印刷152・パンフレット印刷48
保険料		52	損保24・傷害保険28
賃借料		110	マットリース110
修繕費		234	施設設備修繕234
消耗品費		300	トイレットペーパー、ペーパータオル90・蛍光管50・企業用ごみ袋60・その他100
備品費		10	
諸謝金		76	講座講師謝礼76
委託費		5435	清掃3580・警備462・エレベータ点検396・自動ドア点検117・消防設備点検69・電気工作物点検150・地下タンク点検45・貯水槽清掃35・ボイラ一点検83・除排雪374・施設点検44・舞台点検80
支払手数料		40	送金手数料40
事務用消耗品		250	コピー機カウンター料金70・事務用品他180
会議費			
図書購入費		350	図書室用雑誌他350
研修費		7	運営委員会、協議会研修会7
雑費		80	NHK受信料15・ピアノ調律13・町内会会費12・パソコンセキュリティ関係他40
交際費		10	新年交札会連合町内会交流会10
行事運営費		600	文化祭380・各種大会60・その他160
会計事務所報酬		297	会計事務所報酬297
その他()			
計	0	14665	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。

単位:千円

2 自主事業

科目	支出額(見込み)		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費		6	
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
行政財産目的外使用料		17	自動販売機1台
その他()			
計	0	23	

※ 行が足りない場合は、適宜追加してください。

※ 「摘要」欄には支出見込額の算出根拠を記載してください。